

## 介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業契約書

\_\_\_\_\_様（以下「利用者」という。）と高齢者在宅サービスセンター加美（以下「事業者」という。）は、事業者が提供するサービスの利用等について、以下のとおり契約を締結します。

### （契約の目的）

第1条 事業者は、介護保険法（平成9年法律第123号）その他関係法令及びこの契約書に従い、利用者が可能な限り居宅においてその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、次のサービスを提供します。

#### 第1号通所事業

### （契約期間）

第2条 この契約の期間は、以下のとおりとします。

令和 年 月 日 ~ 利用者の要介護認定有効期間満了日まで

2 上記契約期間満了日までに利用者から契約更新しない旨の申し出がない場合、本契約は自動的に更新されるものとします。

### （個別サービス計画の作成及び変更）

第3条 事業者は、必要に応じて利用者の日常生活全般の状況、心身の状況及び希望を踏まえ、利用者の介護予防・日常生活支援サービス計画書または介護予防・日常生活支援マネジメントケアプラン（以下「介護予防ケアプラン」という。）の内容に沿って、サービスの目標及び目標を達成するための具体的サービス内容等を記載した個別サービス計画を作成します。個別サービス計画の作成に当たっては、事業者はその内容を利用者説明して同意を得、交付します。

2 事業者は、計画実施状況の把握を適切に行い、一定期間ごとに、目標達成の状況等を記載した記録を作成し、利用者説明の上、交付します。

### （提供するサービスの内容及びその変更）

第4条 事業者が提供するサービスのうち、利用者が利用するサービスの内容、利用回数、利用料は、「重要事項説明書」のとおりです。

2 利用者は、いつでもサービスの内容を変更するよう申し出ることができます。この申し出があった場合、当該変更が介護予防ケアプランの範囲内で可能であり、第1条に規定する契約の目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、速やかにサービスの内容を変更します。

3 事業者は、利用者が介護予防ケアプランの変更を希望する場合は、速やかに地域包括支援センターに連絡するなど必要な援助を行います。

4 事業者は、提供するサービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、そのサービスの内容及び利用料を具体的に説明し、利用者の同意を得ます。

### (利用料等の支払い)

第5条 利用者は、事業者からサービスの提供を受けたときは、「重要事項説明書」の記載に従い、事業者に対し、利用者負担金を支払います。

2 利用料の請求や支払方法は、「重要事項説明書」のとおりです。

3 利用者が、「重要事項説明書」に記載の期日までにサービス利用の中止を申し入れなかった場合、利用者は事業者へキャンセル料を支払うものとします。ただし、体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

### (利用料の変更)

第6条 事業者は、介護保険法その他関係法令の改正により、利用料の利用者負担金に変更が生じた場合は、利用者に対し速やかに変更の時期及び変更後の金額を説明の上、変更後の利用者負担金を請求することができるものとします。ただし、利用者は、この変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができます。

### (利用料の滞納)

第7条 利用者が正当な理由なく事業者を支払うべき利用者負担金を2ヶ月分以上滞納した場合は、事業者は、利用者に対し、1ヶ月以上の猶予期間を設けた上で支払い期限を定め、当該期限までに滞納額の全額の支払いがないときはこの契約を解約する旨の催告をすることができます。

2 事業者は、前項の催告をした場合には、担当の地域包括支援センター及び福生市と連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。

3 事業者は、前項の措置を講じた上で、利用者が第1項の期間内に滞納額の支払いをしなかったときは、文書をもって本契約を解約することができます。

### (利用者の解約権)

第8条 利用者は、7日以上予告期間を設けることにより、事業者に対しいつでもこの契約の解約を申し出ることができます。この場合、予告期間満了日に契約は解約されます。

2 利用者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、前項の規定にかかわらず、予告期間を設けることなく直ちにこの契約を解約できます。

(1) 事業者が、正当な理由なく本契約に定めるサービスを提供せず、利用者の請求にもかかわらず、これを提供しようとしめない場合

(2) 事業者が、第12条に定める守秘義務に違反した場合

(3) 事業者が、利用者の身体・財産・名誉等を傷つけ、または著しい不信行為を行うなど、本契約を継続しがたい重大な事由が認められる場合

### (事業者の解約権)

第9条 事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、文書により2週間以上の予告期間をもって、この契約を解約することができます。

(1) 利用者が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、事業者の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく本契約の目的を達することが著しく困難となった場合

- (2) 利用者が事業者の通常の事業（又は送迎）の実施地域外に転居し、事業者においてサービスの提供の継続が困難であると見込まれる場合
- 2 事業者は、前項によりこの契約を解約する場合には、担当の地域包括支援センター及び必要に応じて福生市に連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。

### （契約の終了）

第10条 次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約は終了します。

- (1) 第2条第2項に基づき、利用者から契約更新しない旨の申し出があり、契約期間が満了した場合
- (2) 第8条第1項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
- (3) 第6条もしくは第8条第2項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされた場合
- (4) 第7条に基づき、事業者から解約の意思表示がなされた場合
- (5) 第9条に基づき、事業者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
- (6) 利用者が介護保険施設へ入所した場合
- (7) 利用者が介護予防特定施設入居者生活介護、介護予防小規模多機能型居宅介護、又は介護予防認知症対応型共同生活介護を受けることとなった場合
- (8) 利用者の要介護状態区分が自立又は要介護となった場合
- (9) 利用者が死亡した場合

### （損害賠償）

第11条 事業者は、サービスの提供にあたり、利用者又は利用者の家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、速やかに利用者又は利用者の家族に対して損害を賠償します。ただし、当該損害について事業者の責任を問えない場合はこの限りではありません。

- 2 前項の義務履行を確保するため、事業者は損害賠償保険に加入します。
- 3 利用者又は利用者の家族に重大な過失がある場合、賠償額を減額することができます。

### （守秘義務）

第12条 事業者及び事業者の従業者は、サービスの提供にあたって知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報について、正当な理由がない限り、契約中及び契約終了後においても、第三者には漏らしません。

- 2 事業者は、事業者の従業者が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報を漏らすことがないよう必要な処置を講じます。
- 3 事業者は、利用者及び利用者の家族の個人情報について、介護保険法第23条に基づくもののほか、利用者の介護予防ケアプラン立案のためのサービス担当者会議並びに地域包括支援センター及び介護予防サービス事業者等との連絡調整において必要な場合に限り、必要最小限の範囲内で使用します。
- 4 第1項の規定にかかわらず、事業者は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律124号）に定める通報ができるものとし、その場合、事業者は秘密

保持義務違反の責任を負わないものとします。

#### (苦情処理)

- 第13条 利用者又は利用者の家族は、提供されたサービスに苦情がある場合は、「重要事項説明書」に記載された事業者の相談窓口及び関係機関に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
- 2 事業者は、提供したサービスについて、利用者又は利用者の家族から苦情の申し出があった場合は、迅速かつ適切に対処し、サービスの向上及び改善に努めます。
- 3 事業者は、利用者が苦情申立を行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。

#### (サービス内容等の記録の作成及び保存)

- 第14条 事業者は、サービスの提供に関する記録を整備し、完結の日から5年間保存します。
- 2 利用者及び利用者の後見人（必要に応じ利用者の家族を含む）は、事業者に対し、いつでも前項の記録の閲覧及び複写を求めることができます。ただし、複写に際しては、事業者は利用者に対して、実費相当額を請求できるものとします。
- 3 事業者は、契約の終了にあたって必要があると認められる場合は、利用者の同意を得た上で、利用者の指定する他の居宅介護支援事業者等へ、第1項の記録の写しを交付することができるものとします。

#### (契約外条項)

- 第15条 本契約に定めのない事項については、介護保険法その他関係法令の定めるところを尊重し、利用者及び事業者の協議により定めます。

#### (裁判管轄)

- 第16条 この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者及び事業者は、利用者の住所を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

#### (緊急時の対応)

- 第17条 事業者は、現に通所介護の提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、家族又は緊急連絡先へ連絡するとともに速やかに主治医の医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

(その他)

第18条

当法人の概要

定款の目的に定めた事業

1. 第一種社会福祉事業  
特別養護老人ホームの経営
2. 第二種社会福祉事業  
老人デイサービスセンターの経営  
老人短期入所事業の経営  
老人居宅介護等事業の経営  
障害福祉サービス事業の経営
3. 公益事業  
居宅介護支援事業  
介護人材の育成事業  
サービス付き高齢者向け住宅の経営  
地域包括支援センターの経営

施設・拠点等

特別養護老人ホーム	3ヶ所	
短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護		3ヶ所
通所介護・総合事業通所介護		1ヶ所
訪問介護・総合事業訪問介護		1ヶ所
地域包括支援センター	1ヶ所	
高齢者見守りステーション	1ヶ所	
居宅介護支援事業所	1ヶ所	
介護職員初任者研修事業	1ヶ所	
介護福祉士実務者研修事業	1ヶ所	
サービス付き高齢者向け住宅	1ヶ所	

以上のとおり、介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業に関する契約を締結します。

上記契約を証明するため、本書2通を作成し、利用者及び事業者の双方が記名・押印の上、それぞれ1部ずつ保有します。

令和 年 月 日

(利用者) 私は、この契約内容に同意し、サービスの利用を申し込みます。

また、第12条第3項に定める利用者の個人情報の使用について、同意します。

利用者 住所

氏名

印

(代理人) 私は、利用者本人の契約の意思を確認の上、本人に代わり、上記署名を行いました。

署名代行者 住所

氏名

印

本人との続柄

(事業者) 私は、利用者の申込みを受諾し、この契約書に定める各種サービスを、誠実に責任をもって行います。

事業者 住所 福生市福生 3244-10

事業者(法人名) 高齢者在宅サービスセンター加美

センター長 佐々木 和仁 印

説明者氏名 森田 律子 印

(立会人) 私は、(利用者との続柄 \_\_\_\_\_) として、この契約に立ち会いました。

住所

氏名

印

(家族代表) 私は、第12条第3項に定める利用者の家族の個人情報の使用について、同意します。

家族代表 住所

氏名

印

**介護予防・日常生活支援総合事業  
第1号通所事業（サービスA）契約書別紙 兼 重要事項説明書**

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

**1. 事業者（法人）の概要**

事業者（法人）の名称	社会福祉法人 福陽会
主たる事務所の所在地	〒197-0005 福生市北田園1-53-3
代 表 者	理事長 田村 大輔
電 話 番 号	042-551-1703

**2. ご利用事業所の概要**

事業所の名称	高齢者在宅サービスセンター加美
サービスの種類	第1号通所事業（サービスA）
所在地	〒197-0011 福生市福生3244-10
電話番号	042-553-3736
事業所番号	1374400149
利用定員	定員40人（通所介護事業所含め）
事業の実施地域	福生市

**3. 事業の目的と運営の方針**

事業の目的	要支援状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、介護予防サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要支援状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

#### 4. 提供するサービスの内容

第1号通所事業（サービスA）は、事業者が設置する事業所（高齢者在宅サービスセンター加美）に通っていただき、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他利用者に必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持を図るサービスです。

具体的な内容は、毎月お配りする月間予定表「ふれあい」をご覧ください。

#### 5. 営業日時

営業日	月曜日から土曜日まで ただし、年始（1月1日から1月3日）
営業時間	午前9時30分から午後4時45分まで
サービス提供時間	午前9時30分から午後4時45分まで

#### 6. 事業所の職員体制

職種	配置数
管理者	1名（併設特養他兼務）
生活相談員	常勤換算1.0名以上
看護職員	1名以上
介護職員	常時1名以上（平均提供時間数に応じた必要な人数）
機能訓練指導員	看護職員が兼務
その他	運転手・調理員・事務員等、必要数

※職員の配置については指定基準を満たしております。

##### 6-1. サービス提供の責任者

あなたへのサービス提供の管理責任者（センター長）は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

管理責任者の氏名	センター長 佐々木 和仁
----------	--------------

#### 7. 利用料等

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として負担割合証に応じた基本利用料の1割、2割の額又は3割の額（「介護保険負担割合証」をご参照下さい。）です。ただし、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

（1）第1号通所事業の利用料・・・基本部分及び加算の合計の額となります。

【基本部分：通所型サービスA】

介護予防・日常生活支援総合事業第一号事業		(単位数)	利用料			
			10割	1割負担分	2割負担分	3割負担分
要支援1	1カ月	1,798	¥17,980	¥1,798	¥3,596	¥5,394
要支援2	1カ月	3,621	¥36,210	¥3,621	¥7,242	¥10,863

### 【加算・減算】

要件を満たす場合、前項の基本部分に以下の料金が加算又は減算されます。

加算部分		(単位数)	利用料			
			10割	1割負担分	2割負担分	3割負担分
生活機能向上グループ活動加算	1カ月	+100	¥1,000	¥100	¥200	¥300
若年性認知症利用者受入加算	1カ月	+240	¥2,400	¥240	¥480	¥720
栄養アセスメント加算	1カ月	+50	¥500	¥50	¥100	¥150
栄養改善加算	1カ月	+200	¥2,000	¥200	¥400	¥600
口腔機能向上加算（Ⅰ）	1カ月	+150	¥1,500	¥150	¥300	¥450
口腔機能向上加算（Ⅱ）	1カ月	+160	¥1,600	¥160	¥320	¥480
一体的サービス提供加算	1カ月	+480	¥4,800	¥480	¥960	¥1,440
生活機能向上連携加算（Ⅰ）	1カ月	+100	¥1,000	¥100	¥200	¥300
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	1カ月	+200	¥2,000	¥200	¥400	¥600
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）	1カ月	+20	¥200	¥20	¥40	¥60
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）	1カ月	+5	¥50	¥5	¥10	¥15
科学的介護推進体制加算	1カ月	+40	¥400	¥40	¥80	¥120
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）1	1カ月	+88	¥880	¥88	¥176	¥264
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）2	1カ月	+176	¥1,760	¥176	¥352	¥528
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）1	1カ月	+72	¥720	¥72	¥144	¥216
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）2	1カ月	+144	¥1,440	¥144	¥288	¥432
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）1	1カ月	+24	¥240	¥24	¥48	¥72

サービス提供体制強化加算（Ⅲ）2	1カ月	+48	¥480	¥48	¥96	¥144
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	+当該月の利用料合計×9.2%×10			左記の1割	左記の2割	左記の3割
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	+当該月の利用料合計×9.0%×10			左記の1割	左記の2割	左記の3割
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	+当該月の利用料合計×8.0%×10			左記の1割	左記の2割	左記の3割
介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	+当該月の利用料合計×6.4%×10			左記の1割	左記の2割	左記の3割

減算の種類	減算額
業務継続計画未実施減算	所定単位数の1.0%を減算
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の1.0%を減算
利用者数が利用定員を超える場合	所定単位数の70%を算定
看護・介護職員数が基準に満たない場合	所定単位数の70%を算定
同一建物に対する減算	所定単位数から1日につき94単位、376単位減算
事業所が送迎を行わない場合	所定単位数から片道につき47単位減算

（注1） 前項の基本利用料及び加算等は、厚生労働大臣が告示で定める金額（事業所の所在地が6級地のため、単位数に10.45を乗じた額）であり、これが改定された場合は、これら基本利用料等も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料等を書面でお知らせします。上記の利用料金は1単位10円で計算しています。地域単価を反映するため、1.045倍してください。

（注2）

※介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。その場合は一旦1日あたりの利用料金を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明証を後日、保険者である市の窓口に出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。

## （2）その他の費用

昼食代	900円
おやつ代	無料
おむつ代	実費徴収
通常の実施地域を越える交通費	通常の実施地域を越えて1kmにつき100円
通常の営業時間外の利用料	1時間につき 2,000円
「趣味の会」に係る経費	実費徴収

その他	上記以外の日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの（利用者の希望によって提供する日常生活に必要な身の回り品など）について、費用の実費をいただきます。
-----	--

### （３）キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、あなたの体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

	キャンセル料
キャンセル料	500円（急病等はやむを得ない場合は除く） ・利用日の前日の5時40分までに、連絡を頂いた場合は 無料 です。 ・当日連絡を頂いた場合は、キャンセル料として 500円 をいただきます（急病等やむを得ない場合は除きます）。

### （４）支払い方法

上記（１）から（３）までの利用料（利用者負担分の金額）は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、原則として次の方法によりお支払いください。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	西武信用金庫・福生支店に口座を作ってください、原則として月末締めでその口座より自動引き落としとさせていただきます。センターより当月利用料の請求書を次月の10日頃までに送付し、20日に自動引き落としを行います。

## 8. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- （１）サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐに職員にお申し出ください。
- （２）複数の利用者の方々が同時にサービスを利用するため、周りの方のご迷惑にならないようお願いいたします。
- （３）体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の地域包括支援センター又は当事業所の担当者へご連絡ください。
- （４）利用者の事情で時間に遅れた場合、送迎サービスが受けられない場合があります。

## 9. 秘密保持及び個人情報の保護

- ・事業者及びその従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、在職中及び退職後において、第三者に漏らしません。これは、この契約終了後も同様とします。
- ・事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守

し、適切な取り扱いに努めるものとします。

- ・事業所は、利用者の個人情報については利用者から、その家族の個人情報についてはその家族から予め文書で同意を得ない限り、利用者の居宅サービス計画等の立案のためのサービス担当者会議、居宅サービス事業者等との連絡調整等において、利用者又はその家族の個人情報を利用しません。
- ・施設内での写真撮影・動画撮影・録音、SNS等への投稿はご遠慮願います。  
※お身内間での写真撮影は可能ですが、撮影時に他の利用者様や職員が映り込まないようにご配慮願います。

## 10. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

- ① 風邪、病気の際はサービスの提供をお断りすることがあります。
- ② 当日の健康チェックの結果体調が悪い場合、サービス内容の変更または中止することがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応します。
- ③ ご利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応します。また、必要に応じて速やかに主治の医師または歯科医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

緊急連絡先	
氏名	
住所	
電話番号	
続柄	
主治医	
病院または診療所名	
医師名	
住所	
電話番号	

## 11. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の地域包括支援センター及び福生市等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

## 12. 苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号 042-553-3736 面接場所 当事業所の相談室 相談受付時間は原則として8時50分から17時40分 年中無休で対応します。
---------	--

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	福生市 介護保険係	電話番号 042-551-1764
	東京都国民健康保険団体連合会	電話番号 03-6238-0177 (9時から5時 土日祝日除く)

### 13. 非常災害対策

- ・事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する具体的な防災計画を作成します。
- ・事業所は、防災計画に基づき、年2回以上、利用者及び従業者等の避難、救出その他必要な訓練を行います。

### 14. 業務継続計画の策定

- ・事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- ・事業所は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- ・事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

### 15. 人権の擁護及び虐待の防止のための措置

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講じます。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員への周知徹底。
- (3) 虐待防止のための指針の整備
- (4) 成年後見制度の利用支援
- (5) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する定期的な研修の実施

### 16. 感染症対策

事業所において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、対策委員会にて随意見直すこと。
- (2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会を原則毎月1回開催するとともに、その結果について職員への周知徹底。
- (3) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための職員に対する定期的な研修及び訓練の

実施。

(4) その他関係通知の遵守、徹底

#### 14. 当センターのその他重要事項

(1) サービス提供コース

##### ① 7～8時間コース

趣味・生き甲斐活動・日常機能訓練・入浴・食事・おやつ等のサービス提供をします。

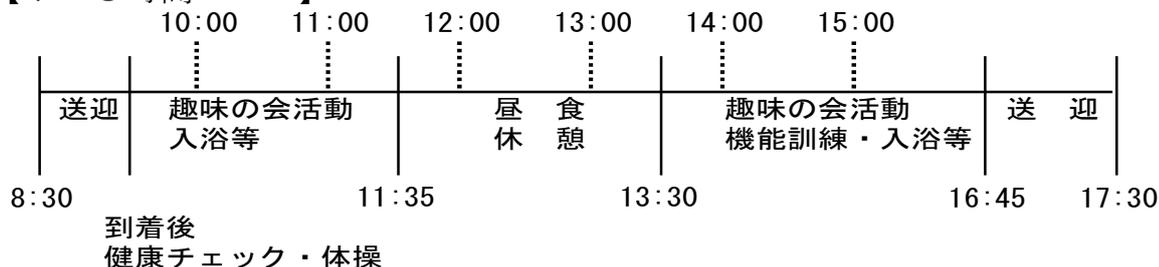
##### ② 5～6時間コース

趣味・生き甲斐活動・日常機能訓練・入浴・食事等のサービス提供をします。

※上記のサービス提供時間には送迎の時間は含まれません。

(2) 日課表

##### 【7～8時間コース】



##### 【5～6時間コース】



(3) 提供するサービス内容

##### ① 趣味の会

生き甲斐のある快適で豊かな日常生活を送ることが出来るよう、「趣味の会」という活動の場を提供し、この会を通じて仲間づくり、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上、自信の回復、孤立感の解消を図る。

##### ・「趣味の会」の種類

書道、手芸、茶道、紙芝居、音楽リハビリ、陶芸、水彩画、華道、シニアヨガ、カラオケ等の「趣味の会」の活動があります。（開催する活動は講師の都合により変更になる場合があります。）

##### ② 入浴

身体状況により、スローバス・チェアバスという特殊浴や展望風呂に入浴していただきます。

##### ・特殊浴

当センターの1階ではスローバスとチェアバスという特殊浴が設置されております。

スローバスとは、寝たきりの利用者が横に寝たままの状態に入浴ができる浴槽です。  
又、チェアバスとは、座位の姿勢がとれる利用者を対象に、椅子に座ったまま入浴ができる浴槽です。

家庭において入浴が困難な利用者に応じたような特殊浴に入浴していただくことで、心身のリフレッシュ及び活性化を図る。

#### ・展望風呂

センターの5階にある展望風呂を通所事業の利用者に開放し、自然豊かな景色を眺めながらゆっくりと入浴していただき、心身の活性化を図る。

#### ③機能訓練指導

体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本動作を獲得するための訓練を行う。

#### ④身体介護

日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。

基本的には過剰な介護・介助はせず、必要不可欠な介護・介助を行い、機能減退を防ぐよう心掛ける。

#### ⑤食事

栄養士により栄養管理され、彩り豊かな多彩なメニューが毎日献立に並び、利用者の食欲をさそい、又嚥下状態の思わしくない利用者には、ペースト食・きざみ食等の対応を行い、食事という毎日欠かせないひとときを楽しく過ごしていただく。

#### ⑥送迎

まず安全運転を第一に考え、快適な送迎を行います。

又、利用者を玄関までしっかりと介助誘導を行い事故のないよう心掛ける。

#### ⑦行事

利用者を楽しんでいただくため、参加希望により、行事を企画する。

##### ・外食会

毎月、地域のレストラン・食事処に行き、美味しい食事をいただくとともに、社会とのふれあう機会を設ける。

##### ・誕生日会

その月の誕生者を、通所事業に通っている利用者及び職員全員でお祝いをする。

##### ・バスハイク

春・秋に季節をもっとも感じられる場所に観光に出かける。

##### ・季節ごとの催し

春は節分際・雛祭り、夏は七夕祭り・盆踊り、秋は焼き芋大会、冬は初もうで・餅つき大会等の催しを行い季節を実感していただく。

・併設の特別養護老人ホーム第2サンシャインビラが行う大きな行事に対しても、通所事業の利用者は積極的に参加していただき、特養の利用者並びに職員との交流を深める。

#### ⑧相談・助言

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言等を行い、不安の解消に努める。

#### (4) サービス利用方法

##### ① サービスの利用開始

まずはお電話等でご連絡下さい。

通所介護計画作成と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

※居宅サービス計画作成の関係により、事前に介護支援専門員とご相談していただく場合があります。

##### ② サービスの終了

###### 1 利用者のご都合でサービスを終了するとき

サービスの終了を希望する日の1週間前までに文書でお申し出下さい。

###### 2 当センターの都合でサービスを終了する場合

人員不足等でやむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1カ月前までに文書で通知いたします。

###### 3 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了いたします。

- ・ 利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・ 介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
- ・ 利用者がお亡くなりになった場合若しくは被保険者資格を喪失した場合

###### 4 その他

- ・ 当センター等が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者ご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当センターが破産した場合、利用者は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。
- ・ 利用者がサービス利用料の支払いを3カ月以上遅延し、料金を支払うよう勧告したにもかかわらず10日以内に支払わない場合、利用者が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合、利用者が、入院もしくは病気等により、3カ月以上にわたってサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合、または利用者やご家族などが当センターや当センターのサービス従事者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座に契約を終了させていただく場合がございます。

令和 年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者 所在地 福生市福生 3244-10  
事業者（法人）名 高齢者在宅サービスセンター加美  
センター長 佐々木 和仁 印  
説明者氏名 森田 律子 印

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。  
また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利用者 住所  
氏名 印

署名代行者（又は法定代理人）  
住所  
本人との続柄  
氏名 印

立会人 住所  
氏名 印

介護予防・日常生活支援総合事業第一号事業利用に係る情報提供同意書

高齢者在宅サービスセンター加美の利用にあたり、わたし（利用者及びその家族）の個人情報については、次に定める条件で、必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

1 使用する目的

- ① 利用者の介護サービスの向上のための通所介護サービス計画書に係る諸会議
- ② かかりつけ医師との協議
- ③ 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
- ④ 事故が発生した場合の区市町村・東京都への連絡
- ⑤ 利用者等からの苦情に関して区市町村等が行う調査への協力
- ⑥ 利用者に病状の急変が生じた場合等の医療機関への連絡等
- ⑦ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等
- ⑧ ソフトウェア保守会社に対してFAX等でデータベースソフトの操作方法の問い合わせ等を行うことについて
- ⑨ 介護保健施設等において行われる学生実習への協力
- ⑩ その他、利用者へのサービス向上を目的とした情報共有等について
- ⑪ 施設パンフレット、ホームページ等に写真を掲載すること

令和 年 月 日

事業者 所在地 福生市福生 3244-10  
事業者（法人）名 高齢者在宅サービスセンター加美  
センター長 佐々木 和仁 印  
説明者氏名 森田 律子 印

利用者 住所  
氏名 印

署名代行者（又は法定代理人）  
住所  
本人との続柄  
氏名 印

立会人 住所  
氏名 印